

©  
Government of Kerala  
കേരള സർക്കാർ  
2012



Reg. No. രജി. നമ്പർ  
KL/TV(N)/12/12-14

# KERALA GAZETTE

## കേരള ഗസറ്റ്

### PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

---

Vol. LVII വാല്യം 57	}	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	31st January 2012 2012 ജനുവരി 31	No.	5
			11th Magha 1933 1933 മാഘം 11	നമ്പർ	

---

## PART III

# Stores Purchase

### Forest Department

#### TENDER NOTICE

No. 251/2012.

12th January 2012.

Competitive sealed tenders are invited by the undersigned on behalf of Governor of Kerala in the prescribed form from eligible original equipments manufacturers or their authorized representatives or dealers or others for supply of the following items in Kozhikode Forest Division. The tender documents can be purchased from the Office of the Divisional Forest Officer, Kozhikode, during office hours upto 1 p. m. on the date of tender. Cost of tender form is non refundable. The tender documents should be properly filled up and should be submitted on or before 3 p. m. on 15-2-2012. It should be accompanied by all necessary documents, along with 1% of the quoted amount as Earnest Money Deposit by way of

Bankers DD or Fixed Deposit or National Saving Certificate or any approved certificate drawn in favour of Divisional Forest Officer, Kozhikode, payable at Kozhikode. Incomplete tenders or tenders without necessary documents or tenders without name, address and signature or tenders not in accordance with tender conditions will not be accepted. The Divisional Forest Officer, Kozhikode reserves the right to reject any tender either partly or in full or increase or reduce the quantity of any item without assigning any reason thereof. If the tender date happens to be a holiday or the tender could not be conducted on the notified date, due to any reason, the tender will be conducted at the same place and time on the next working day, as per the same conditions.

Cost of tender forms in respect of each tender with ` 300 + VAT and EMD of each tender @ 1% of quoted price.

If the tender could not be conducted on the said date or tenders are not received for all items or any of the articles those tender will be conducted at the above place and time with same conditions on 22-2-2012. If tender could not be conducted for any of the item even on the date the tender will be conducted for such item on 29-2-2012. All existing rules and regulations, directions etc. prescribed by the Kerala Forest Department and as per the STP Rules shall be applicable for the tender also.

#### Instructions to Tenderer for submitting tender

1. Separate tender should be submitted for the each items.
2. Separate tender should be submitted for the each items in two separate parts containing Technical Bid and Financial Bid in separate sealed envelopers clearly superscribed "Technical Bid and Financial Bid" with Tender No. and name of item and name and address of the tenderer and these two covers should be put together in large envelop, which should be sealed and superscribed with Tender Number, Name of Item, Name and Address of tenderers if any offer contains technical bids and financial bids together in one envelop such offers shall be rejected.
3. The tender should be superscribed with tender number and name of the supply articles and addressed to Divisional Forest Officer, Kozhikode, 6th Floor, B-Block, Civil Station, Malaparamba, Kozhikode-20. Late tenders will not be accepted.
4. The technical bids will be evaluated based on the documents submitted as per the orders in check list in Annexure-A and those that do not confirm record standards, conditions etc. shall be rejected. Unsuccessful technical bids of the technically disqualified bidders shall be returned to them, if required.

5. The financial bid of the technically qualified tenderers only will be considered for opening at 3 p. m. on the next working day.
6. The price quoted would be firm and inclusive of all taxes, customs clearance, duties charges and levies as applicable and should indicate separately in financial bid as given in Annexure-B.
7. All the tenderers who quote for the supply of the items are required to be ready for demonstration of equipments of required.
8. The tenderer should also furnish the detailed specification technical compliance make brochures and other relevant details etc. of the items along with the Annexure-A.
9. The successful tenderers should furnish security deposit for an amount not less than 10% of the total contract value within 10 days from the date of purchase order in the form of Demand Draft in favour of Divisional Forest Officer, Kozhikode and the security deposit will be released on successful completion of the contract and also completion of the Warranty and Guarantee period.
10. In the event of the tenderers failure to supply the items as per the schedule specified in the purchase orders, the Divisional Forest Officer, Kozhikode may at its discretion with hold any payment until the completion of the contract and may also deduct from the tenderer as agreed liquidated damages etc. to the sum of 1% of the contract price for the delayed supply for every work of delay or part of a week, subject to the maximum value of the liquidated damages being not more than 5% of the value of delayed services.
11. Details of Warranty/Guarantee of the article if any should be shown specifically in the technical bid.

കേരള ഗവർണ്ണർക്കുവേണ്ടി കോഴിക്കോട് ഡിവിഷണലിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന സാധനസാമഗ്രികൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിർമ്മാതാക്കൾ, അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ, കച്ചവടക്കാർ മുതലായവരിൽനിന്നും മൽസര സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയതും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം മുദ്രവച്ച സീൽ ചെയ്തതുമായ ദർഘാസുകൾ 15-2-2012-ന് വൈകുന്നേരം 2.30 മണിക്ക് മുമ്പായി കോഴിക്കോട് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്കവിധം ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ അന്നേദിവസം ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിവരെ കോഴിക്കോട് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസുകൾ അന്നേദിവസം വൈകുന്നേരം 3 മണിക്ക് ഹാജരുള്ള കരാറുകാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ തുറന്നു പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസിനൊപ്പം നിശ്ചിത നിരതദ്രവ്യം, ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ അടച്ച് കോഴിക്കോട് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ മാറത്തക്കവിധം പള്ഡ്ജ് ചെയ്ത ഡി.ഡി., ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്ഥിര നിക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മുതലായവയിൽ ഏതെങ്കിലും

ഒന്ന് സഹിതം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുകയുടെ 1% തുക നിരതദ്രവ്യമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേ താണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിധത്തിലുള്ള നിരതദ്രവ്യം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യാത്തതോ, പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കാത്തതോ, പേരും വിലാസവും ഒപ്പും ഇല്ലാത്തതുമായ ടെറുകൾ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല. ടെർ ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ നിരസിക്കുവാനോ ഏതെങ്കിലും സാധനങ്ങളുടെ എണ്ണം കുട്ടുവാനോ, കുറയ്ക്കുവാനോ ഉള്ള അധികാരം കോഴിക്കോട് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. മേൽപ്പറഞ്ഞ ടെർ തീയതി ഒരു പൊതു അവധി ദിവസമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുകയോ, മറ്റ് കാരണങ്ങളാൽ അന്നേ ദിവസം ടെർ നടത്താൻ കഴിയാതെ വരികയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത ടെർ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മേൽപറഞ്ഞ സ്ഥലത്തും സമയത്തും വച്ച് അതേ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് നടത്തുന്നതായിരിക്കും. ടെർ ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി ` 300 + വാറ്റ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ തീയതിയിൽ ടെർ നടക്കാതെ വരുകയോ, മുഴുവൻ ഇനങ്ങൾക്കും ടെർ ലഭിക്കാതെ വരികയോ ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത ടെർ നടപടികൾ 22-2-2012-നും അന്നും നടക്കാതെ വന്നാൽ 29-2-2012-നും മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥലത്തും സമയത്തും ഇതേ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ടെർ നടത്തുന്നതായിരിക്കും. സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിലവിൽ വന്നുവരുന്ന എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഈ ടെറിനും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

#### മറ്റ് നിബന്ധനകൾ

1. ഓരോ ഇനത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ടെർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ ടെറിനും കരാറുകാർ നിർബന്ധമായും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സീൽ ചെയ്ത കവറുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ ബിൽ, ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ എന്നീ രണ്ട് ഭാഗങ്ങളിലായിട്ടാണ് ടെർ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. കവറിനുമുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ ബിൽ/ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ ടെർ നമ്പർ, വിതരണം ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സാധനത്തിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം എന്നിവ എഴുതേണ്ടതാണ്. ഒരു ഭാഗം മാത്രമായി സമർപ്പിക്കുന്ന ടെറുകളും ടെക്നിക്കൽ ബിൽ/ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ ഒന്നിച്ച് ഒരു കവറിലിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന ടെറുകൾ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. ടെക്നിക്കൽ ബിൽ/ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറുകൾ രണ്ടും മറ്റൊരു കവറിലാക്കി ആയത് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സീൽ ചെയ്ത് ആ കവറിനുമുകളിൽ ടെർ നമ്പർ, വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനത്തിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി ടെറുടെ മേൽവിലാസം എന്നിവ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, കോഴിക്കോട് ഫോറസ്റ്റ് ഡിവിഷൻ, 6-ാം നില, ബി-ബ്ലോക്ക്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട് എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വൈകി ലഭിക്കുന്ന ടെറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
4. ടെറിനോടൊപ്പം അനുബന്ധം-എ യിലെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ആദ്യം ടെക്നിക്കൽ ബിൽ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതും ആയത് തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ നിരസിക്കുന്നതും അത്തരം ദർഘാസുകാരുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ തിരിച്ച് നൽകുന്നതുമായിരിക്കും.

5. ടെക്നിക്കൽ ബിൽ തൃപ്തികരമായ ദർഘാസുകാരുടെ മാത്രം ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ തൊട്ടടുത്ത് പ്രവൃത്തി ദിവസം തൽസമയം ഹാജരുള്ള ദർഘാസുകാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം 3 മണിക്ക് തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതാകുന്നു.
6. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനത്തിന്റെ വില രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഒരേയ്ക്കത്തിന്റെ നിരക്കും നികുതിയും ഇതരും കൂടിയ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഫിനാൻഷ്യൽ ബിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനസാമഗ്രികളുടെ കൂടുതൽ സാങ്കേതിക വിവരണം ആവശ്യമെങ്കിൽ അത് മൂന്ന് ദിവസങ്ങൾക്കകം നൽകുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
8. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനസാമഗ്രികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിവരണം, ഉപയോഗരീതി, ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബ്രോഷർ തുടങ്ങിയവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന അനുബന്ധം-എ പ്രകാരമുള്ളവ നിർബന്ധമായും ടെക്നിക്കൽ ബിൽ നോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. വിജയിയായി ദർഘാസുകാരൻ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കരാർ തുകയും 10% തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, കോഴിക്കോടിന്റെ പേരിൽ പ്ളഡ്ജ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കരാർ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുകയും അതതു സാധനങ്ങളുടെ വാറി കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം സെക്യൂരിറ്റി തുക തിരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും.
10. കരാർ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ കരാർ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ കരാറുകാരന്റെ പേരിലുള്ള എല്ലാ പണമിടപാടുകളും തടഞ്ഞുവെക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യാൻ താമസിക്കുന്ന ഓരോ ആഴ്ചക്കും കരാർ തുകയുടെ 1 ശതമാനം തുകയും ഏറ്റവുംകൂടിയത് 5 ശതമാനം തുകയും കരാറുകാരനിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.
11. സാധനസാമഗ്രികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വാറി, ഗ്യാരന്റി എന്നിവ ടെക്നിക്കൽ ബിൽ നോടൊപ്പം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

#### LIST OF EQUIPMENTS

Sl. No.	Tender No. and Name of work with specification	Quantity (Approximate) Nos.
(1)	(2)	(3)
1	R/01/2012—Preparation and supply of multi coloured fire awareness boards (small) on sun pack sheet of size 60 × 45 cm.	160
2	R/02/2012—Preparation and supply of multi coloured fire awareness boards (large) on sun pack sheet of size 90 × 60 cm.	30

(1)	(2)	(3)
3	R/03/2012—Cost of preparation and supply of Fire Beaters with handle of GI pipe of low thickness having a length of 1.45 Metal and dia of 2.5c, (1") fitted firmly using metal frame of shutter beeding of 6 cm width and 5 rebates of Beater Flaps which are made of used reinforced rubber of 3.50 mm, 4 mm thickness and dimensions of 25 × 45 cm having 2 inward cuttings of 25 cm depth, including cost of materials working cost painting etc. complete.	150
4	R/04/2012—Cost of Ordinary Bill hooks with wooden handles. Total length 40.45 cm, Middle width 5-7 cm weight 500-600 gm.	35
5	R/05/2012—Cost of sharpened spades—length 22-24 cm width 20 cm, weight 1 kg. welded with GI handle of 1 m length.	20
6	R/06/2012—Hi-Tech Knapsack Water Sprayer—16 Lit. capacity (SRP—60).	10
7	R/07/2012—Nozzle-adjustable Brass Nozzles.	10
8	R/08/2012—Torches—Digi LED—3 Cell Torch—1 Watt output, Bright White Light LED Torch with 3 batteries.	30
9	R/09/2012—Torch Cells (Batteries) for 3 Cell LED Torches.	90
10	R/10/2012—Water Bottles—Thermoware 2 ltr. capacity.	60
11	R/11/2012—Hand held rechargeable search light (HID), Operating range 1500 M, Battery 12 V, 7 AH led acid Battery type rechargeable, SMF Light intensity 5 M Candle Power Lamp 35 W HID Xenon.	1
12	R/12/2012—Hand held rechargeable Search light-1000 mtr. operating range (Halogen) Battery 12 V, 7 AH led acid battery type, Rechargeable SMF light intensity 2 M Candle Power Lamp 55 W Halogen.	2
13	R/13/2012—Flash light (large) LED with Nicad battery 2000 mts. power light with large head.	5
14	R/14/2012—Flash light (medium) LED with Nicad battery 1000 mts. power light with large head.	15
15	R/15/2012—Flash light (small) LED with Nicad battery 750 mts. power light with large head.	20